

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ വകുപ്പിനോട് നില,
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്
തിരുവനന്തപുരം 33 -

Phone : 0471 - 2324951
0471 - 2325071
Tele FAX : 0471 - 2324951
e-mail : celsgd@gmail.com
website : www.celsgd.kerala.gov.in

നം. ഇ2-6982/2014/സിഇ/തസ്വഭവ

തീയതി 30.12.2019

സർക്കുലർ

വിഷയം : തസ്വഭവ - ആശ്രിതനിയമനം - അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന :
- 1) ജി.ഒ(പി) നം. 12/99/P&ARD തീയതി 24.05.1999
 - 2) ജി.ഒ(പി) നം. 24/99/P&ARD തീയതി 18.11.1999
 - 3) ജി.ഒ(പി) നം. 37/2002/P&ARD തീയതി 15.07.2002
 - 4) ജി.ഒ(പി) നം. 32/2007/PLG തീയതി 07.06.2007
 - 5) ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 02.05.2015-ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ
 - 6) ജി.ഒ(എം.എസ്) നം. 5/2018/P&ARD തീയതി 21.02.2018

സർവീസിലിരിയ്ക്കെ മരണമടഞ്ഞ സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ ആശ്രിതർക്ക് നിയമനം നൽകുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ഒരു പദ്ധതിയ്ക്ക് സംസ്ഥാന സർക്കാർ സൂചന (1) പ്രകാരം രൂപം നൽകി. മരണമടഞ്ഞ സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ കുടുംബത്തിന് അടിയന്തിരമായി ആശ്വാസം നൽകുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിയാണിത്.

സർവീസിലിരിക്കെ മരണമടഞ്ഞ സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ ഒരേ ഒരു ആശ്രിതന് മാത്രമേ ഈ സഹായപദ്ധതി പ്രകാരം ഉദ്യോഗം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. വിധവ / വിധുരൻ, മകൾ / മകൻ എന്നീ മുൻഗണനാക്രമം അനുസരിച്ചാണ് ഉദ്യോഗം ലഭിക്കുന്നത്. എന്നാൽ സർവീസിലിരിക്കെ മരണമടഞ്ഞ അവിവാഹിതനായ സർക്കാർ ജീവനക്കാരന്റെ സംഗതിയിൽ അച്ഛൻ / അമ്മ, അവിവാഹിതയായ സഹോദരി / അവിവാഹിതനായ സഹോദരന് ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം ജോലിയ്ക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുനർനിർണ്ണയം ചെയ്യുന്ന വരുമാനപരിധിയ്ക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും കുടുംബാംഗത്തിന് ആശ്രിതനിയമനത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുക.

സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ മരണപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ 2 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൻ മൈനർ ആണെങ്കിൽ മേജർ ആയി 3 വർഷത്തിനുള്ളിൽ ആണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി. സൂചന (1)-ലെ അപ്പെൻഡിക്സ് 'എ'-യിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ 2 രൂപ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ് സഹിതം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ മാത്രമേ പരിഗണിക്കുകയുള്ളൂ. പ്രസ്തുത സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ അവസാനം ജോലി ചെയ്തിരുന്ന

ഓഫീസിലാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ട രേഖകൾ ചുവടെ പരാമർശിക്കുന്നു.

- (1) സൂചന (4) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ അപ്പൻഡിക്സ് എ, ബി, സി & ഡി ഫോമുകൾ
- (2) തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള മരണസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (3) വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (4) ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാർ നൽകിയ പിന്തുടർച്ചാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (5) അവകാശികൾ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ മുൻപാകെ ഒപ്പുവച്ച സമ്മതപത്രത്തിന്റെ അസൽ
- (6) എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്
- (7) വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ശരിപ്പകർപ്പ്
- (8) മെഡിക്കൽ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (9) ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വിവാഹസർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (10) ഗസറ്റഡ് റാങ്കിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനാണെങ്കിൽ അവസാനമായി സേവനമനുഷ്ഠിച്ചിരുന്ന ഓഫീസിൽ നിന്നുള്ള നോൺ ലയബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
- (11) മരണമടഞ്ഞ ജീവനക്കാരന്റെ ഒറിജിനൽ സേവനപുസ്തകം
- (12) സൂചന (6) പ്രകാരമുള്ള സംരക്ഷണ സമ്മതമൊഴി

എല്ലാ രേഖകളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അപ്പൻഡിക്സ് എ, ബി, സി & ഡി ഫോമുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ / സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവർ കൗണ്ടർ സിഗ്നച്ചർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന (5) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലറിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഈ കാര്യലയത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന പല അപേക്ഷകളിലും നിരവധി അപാകതകൾ കണ്ടെത്തുകയും ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷ മടക്കി അയയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് വഴി അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് അപേക്ഷകളിൽ അപാകതകളില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം മാത്രം ഈ കാര്യലയത്തിലേയ്ക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട നിയന്ത്രണാധികാരികൾ അതീവശ്രദ്ധ പുലർത്തേണ്ടതാണ്.


 ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ